

Lathund för loggkontroll AK-mottagning i Journalia

Ansvar för att loggkontroller utförs ligger på verksamhetschefen. Verksamhetschef kan delegera handläggningen av loggkontroll, delegeringen ska vara dokumenterad. Särskild behörighet i AK-mottagning krävs för att utföra uppgiften.

Behörighet för loggskrift beställs via respektive förvaltnings verksamhetsansvarig för läkemedelssystem (VA).

Personal ska slumpmässigt väljas ut varje månad för kontroll. Ett riktmärke är 10% av personalen. Kontrollen kan delas upp på flera tillfällen under månaden. Personal som slumpats fram ska granskas under minst 24 timmar. Förslagsvis används excels slumpgenerator, se lathund sida 5.

[Läs instruktioner för loggkontroll först](#)

Användarinstruktion

Logg-filerna är textfiler på servern. För att inte filerna ska bli för stora och för att förenkla kopiering/arkivering skapas en fil per år och månad. I det inbyggda programmet går det ändå att söka igenom flera perioder på en gång.

Systemet loggar en rad olika händelser:

Knapp	Loggtyp	Innehåll
Patient	Patientdata-hantering	tidpunkt, användare, databasfil och patientens personnr samt i vilken funktion det skett. Läsning, uppdatering, införande, radering i databasen loggas. Utskrifter loggas.
Gren	Funktions-åtkomst	Tidpunkt, användare och funktion/fil. Ingen hänsyn till urvalskriterierna.

Inloggad	In/utloggning	Tidpunkt och användare. Ingen hänsyn till urvalskriterierna.
Forcering	Spärr/sekretess	Urval av händelser som berör forcering av spärrade patientjournaler i Region Skåne. Varje verksamhet loggar regelbundet och om utfall titta på de patienter som tillhör egna verksamheten.

På startsidan i AK-mottagning välj *Inställningar* och logga in med ditt RS-id och lösenord, samma som i AK-mottagning.

Välj Alla parametrar (F5).

Sök i Index efter PROGRAM Logganalys:

The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing 'Arkiv', 'Redigera', 'Bryt', 'Sök', 'Format', 'Inför', 'Ta bort', 'Gå till', 'Mera', and several icons. A dropdown menu is open under 'Sök', listing options: 'Text', 'Byt text', 'Index' (highlighted), 'Sidor med urval', 'Sidnummer', 'Byt index', and 'Forts sökn'. Below the menu, a list of parameters is visible, including 'AK Barn/Hem behandlingsorsaker', 'AK Barn/Hem läkemedel', 'AK Barn/Hem meddelanden', 'AK Barn/Hem vårdvarianter', 'AK allmänna parametrar', 'AK behandlingsorsak & vårdprogram', and 'AK behandlingsorsak lista'. At the bottom, a table lists program parameters:

PROGRAMNAMN / Beskrivning av parametrar	PROGRAMID
PROGRAM ID-byte/patienttradering	K:PRGBYD.1
PROGRAM Logganalys	K:PRGLOGG.1
PROGRAM Loggstatistik	K:PRGSTAT.1

Så här gör du ett loggutdrag:

1. Ange önskad period t.ex. fr.o.m. 220101 t o m 220301
2. Vid stickprovskontroll ange RSid på framlumpad personal. Vid riktad kontroll ange patientens personnummer och eventuellt RSid på aktuell personal.
3. Klicka på knappen Sök i patientlogg

KPRGLOGG.1

Start år+mån o datum man måste välja år+mån först innan datum sätts 1

Slut år+mån o datum man måste välja år+mån först innan datum sätts

Personnummer Exempelvis: 19420217-6410 Om blank så söks alla patienter. 2

Grennamn Exempelvis: P:AVK.1 Om blank så söks alla grenar.

Användarid Exempelvis: JANRA12 Om blank så söks alla användare.

3

Grennamn Exempelvis: P:AVK.1 Om blank så söks alla grenar.

Användarid Exempelvis: JANRA12 Om blank så söks alla användare.

Användarid Exempelvis: JANRA12 Om blank så söks alla användare.

Söker patienter som har sekr.spärr men som har forcerats.

Resultatet visas på följande vis:

IVALOGGRES.1 Stäng

314805	2022-03-01 16:38 131533 1 P:AVKBEVRD.1 U	bevakning 2022-02-10 15:55:30 5733069 ÖVR	uppdateras
314806	2022-03-01 16:38 131264 L P:AVK.1	LOAD	
314807	2022-03-01 16:38 131533 L P:AVK.1	LOAD	
314808	2022-03-01 16:38 131264 1 P:AVKBEVRD.1 U	bevakning 2022-02-07 16:08:21 5810187 ÖVR	uppdateras
314809	2022-03-01 16:38 131533 1 P:AVKBEVRD.1 U	bevakning 2022-02-24 08:35:07 3090763 ÖVR	uppdateras
314810	2022-03-01 16:39 131533 L P:AVK.1	LOAD	
314811	2022-03-01 16:39 131264 L P:AVK.1	LOAD	
314812	2022-03-01 16:39 131533 1 P:AVKBEVRD.1 U	bevakning 2022-02-14 08:03:38 2901837 ÖVR	uppdateras
314813	2022-03-01 16:40 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314814	2022-03-01 16:40 123090 M P:AVK.1	Pat.medd: NO	
314815	2022-03-01 16:40 123090 N P:AVK.1	2022-03-01 INR: 96 mg/lv: 70	
314816	2022-03-01 16:40 123090 U P:AVK.1	AUTOSAVE UPDATE	
314817	2022-03-01 16:40 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314818	2022-03-01 16:40 131264 L P:AVK.1	LOAD	
314819	2022-03-01 16:41 123090 U P:AVKUT.1	PRINT POSTEN	
314820	2022-03-01 16:41 123090 S P:BASBREV.1		
314821	2022-03-01 16:41 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314822	2022-03-01 16:42 123090 U P:AVK.1	AUTOSAVE UPDATE	
314823	2022-03-01 16:42 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314824	2022-03-01 16:44 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314825	2022-03-01 16:47 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314826	2022-03-01 16:48 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314827	2022-03-01 16:49 100380 L P:AVK.1	Basanrop;	
314828	2022-03-01 16:49 100380 L P:AVK.1	LOAD	
314829	2022-03-01 16:50 102148 L P:AVK.1	Basanrop;	
314830	2022-03-01 16:50 AKUTEN L P:AVK.1	LOAD	
314831	2022-03-01 16:51 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314832	2022-03-01 16:51 123090 M P:AVK.1	Pat.medd: NO	
314833	2022-03-01 16:51 123090 N P:AVK.1	2022-03-01 INR: 107 mg/lv: 70	
314834	2022-03-01 16:51 123090 U P:AVK.1	AUTOSAVE UPDATE	
314835	2022-03-01 16:51 123090 L P:AVK.1	LOAD	
314836	2022-03-01 16:51 123090 U P:AVKUT.1	PRINT POSTEN	

Tolkning av rader:

Kolumn 1: Ett löpnummer

Kolumn 2: Datum för händelse.

Kolumn 3: Klocka för händelse.

Kolumn 4: RSid

Kolumn 5: Kod för typ av händelse där L=läsning, R=radering, N=nyskrivning, U=uppdatering, S=skriver ut.

Kolumn 6: Filnamn på datatabell som påverkas eller funktion.

Kolumn 7: Patientens personnummer.

Kolumn 8: Beskrivning av händelse.

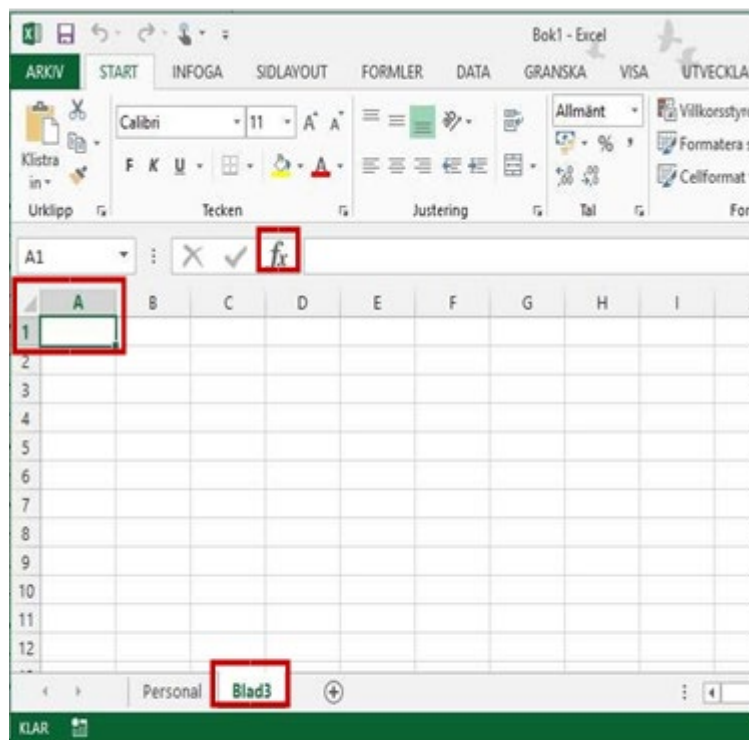
Samtliga kontroller som genomförs ska dokumenteras övergripande i avsett formulär på Region Skånes intranät: [Journalhantering](#) Detta oavsett hur kontroll initierats och dess resultat.

Om det vid loggkontroll uppstår misstanke att personal olovligen tagit del av patientuppgifter ska verksamhetschef agera enligt ["Dataintrång - åtgärder vid misstanke om olovlig åtkomst"](#).

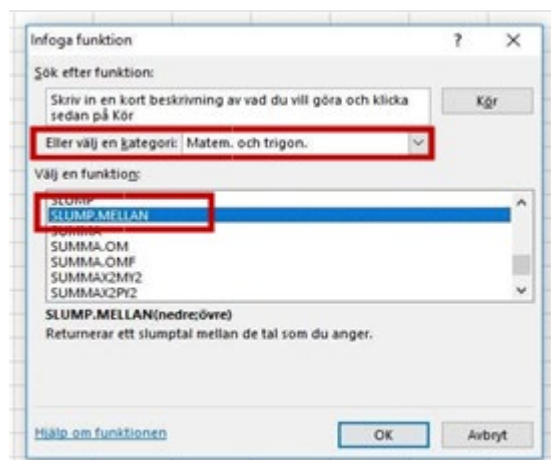
Slumpgenerator i Excel

För att använda slumpgenerator i Excel börjar du med att göra en lista på enhetens alla medarbetare i ett Excelark, varje medarbetare tilldelas ett radnummer. Är ni ex 40 medarbetare så blir det nummer 1-40.

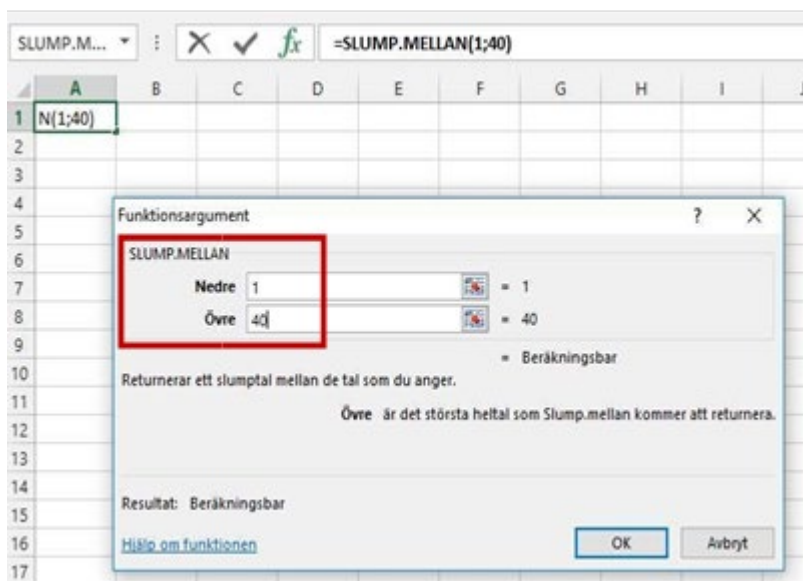
Gå därefter till en ny tom flik i samma Exceldokument och markera cellen A1. Klicka på Funktionssymbolen (fx).



Fyll i enligt bilden, klicka OK.



Skriv in siffran 1 i första rutan och sista numret för antalet medarbetare i den andra, vi arbetar med 40 st. personal i detta exempel. Klicka OK.



Ställ muspekaren i nedre högra hörnet av den första cellen A1, se pilens markering.

Håll nere vänster musknapp och dra neråt tills fyra celler har markerats. (10 % av 40 anställda = 4 st)

Du får nu fyra slumpstal som motsvarar de medarbetare som ska kontrolleras. I detta exempel blev det medarbetare nr 36, 14, 18 och 40. I din lista över medarbetare ser du vem som har dessa nummer. Spara filen med slumpgenerator till nästa månad.

